ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 21 października 1996 r. **Nr 56/96**

1053

Treść: Str.

Poz.:

UCHWAŁY

144

UCHWAŁA NR XXIII/170/96 Rady Miejskiej w Limanowej z dnia 29 sierpnia 1996 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Limanowa

Na podstawie art. 22, ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, — zmiany Dz. U. Nr 58, poz. 261, Dz. U. Nr 89, poz. 401) — Rada Miejska w Limanowej uchwala co następuje:

§ 1

Ogłasza się w załączniku do niniejszej uchwały jednolity tekst Statutu Miasta Limanowa uchwalonego uchwałą nr XX/145/96 Rady Miejskiej w Limanowej z dnia 15 lutego 1996 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) uchwałą nr XXI/161/96 z dnia 20 czerwca 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Limanowa,

2) uchwałą nr XXIII/169/96 z dnia 29 sierpnia 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Limanowa.

§ 2

Jednolity tekst Statutu Miasta Limanowa, o którym mowa w § 1 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta Limanowa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady: mgr Marek Czeczótka

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIII/169/96 z dnia 29 sierpnia 1996 r.

STATUT MIASTA LIMANOWA

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy gminy Limanowa, posiadającej status miasta, zwaną w treści niniejszego statutu dalej "Miastem", stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.
2. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 18,64 km^2.
3. Granice miasta określone są na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu
4. Siedzibą miasta jest miejscowość Limanowa.

§ 2

1. Herbem miasta Limanowa jest, na czerwonym tle, zielona lipa, po lewej stronie róg myśliwski w kolorze złotym, zaś po prawej stronie, topór. Herb stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu
2. Miasto posługuje się pieczęcią urzędową z wizerunkiem orła w koronie i kolistym napisem Urząd Miejski w Limanowej.
3. Burmistrz Miasta posługuje się pieczęcią urzędową z wizerunkiem orła w koronie i kolistym napisem Burmistrz Miasta Limanowa.
4. Rada Miejska oraz Burmistrz Miasta używają pieczęci urzędowych w pismach wychodzących z Urzędu Miejskiego.
5. Herbu miasta używa Burmistrz Miasta oraz Rada Miejska.
6. Herb miasta umieszczony jest na drogach publicznych przy wjeździe i wyjeździe z terenu miasta Limanowa.

§ 3

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność, a jej samodzielność podlega ochronie sądowej.

Rozdział II
Zakres działania i zadania Miasta

1. Podstawowym zadaniem i celem miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju miasta oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
2. Obowiązek zaspokajania zbiorowych potrzeb miasto realizuje wypełniając własne zadania oraz zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 5

Do zakresu działania miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6

1. Dla realizacji celu określonego w statucie — miasto — wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych miasta należą w szczególności sprawy :
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia
   6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych
   7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   10) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   11) targowisk i hal targowych,
   12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   13) cmentarzy komunalnych,
   14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   15) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
   16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
   17) wypłaty dodatków mieszkaniowych,
   18) wypłaty zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych,
   19) ustalanie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenów,
   20) zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych członkom wspólnoty samorządowej.
   21) gospodarka gruntami stanowiącymi własność komunalną.
3. Ponadto miasto wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw oraz porozumień z organami tej administracji.
4. Zadania zlecone, a przejęte w drodze porozumienia miasto wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 7

1. W celu wykonania zadań Miasto tworzy:
   1) jednostki pomocnicze zwane „osiedlami",
   2) jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, nadając im statuty i regulaminy oraz zawiera umowy z innymi podmiotami
2. Wykaz osiedli zawiera załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 8

1. W celu wspólnego wykonania zadań własnych, przekraczających możliwości organizacyjne Miasta, może ono tworzyć związki gmin oraz przystępować do nich.
2. Miasto może także zawierać porozumienia z innymi gminami w sprawie powierzenia, bądź przejęcia do prowadzenia określonych w porozumieniu zadań publicznych.
3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów miasto może tworzyć stowarzyszenia i być członkiem stowarzyszeń.
4. Przystąpienie do związku gmin następuje w formie uchwały Rady Miejskiej.

Rozdział III
Radni miasta

§ 9

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz z ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miasta i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
3. Z radnym Miasta Limanowa nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim Limanowa. Przepis ten dotyczy również kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
4. Uregulowanie określone w ust. 3 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązano na podstawie wyboru.
5. Nawiązany przez radnego stosunek pracy w Urzędzie Miejskim lub jako kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej jest równoznaczny ze zrzeczeniem się mandatu.
6. W przypadku wybrania na radnego osoby zatrudnionej w Urzędzie Miejskim lub wykonującej funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
7. Wniosek o udzielenie urlopu powinien być skierowany do Burmistrza Miasta, który udziela urlopu na okres sprawowania mandatu oraz trzech miesięcy po jego wygaśnięciu. W przypadku. gdy stosunek pracy ustałby przed terminem urlopu bezpłatnego przedłuża się go do trzech miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
8. W przypadku radnego wykonującego funkcję w jednostce organizacyjnej miasta Limanowa przyjętej lub utworzonej przez miasto w czasie kadencji termin do złożenia wniosku o urlop bezpłatny wynosi 6 miesięcy od dnia utworzenia lub przejęcia jednostki. Nie złożenie w tym terminie wniosku o urlop jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 10

1. Po wygaśnięciu mandatu radnego Urząd Miejski lub Miejska jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymałby, gdyby nie korzystał z urlopu.
2. Gotowość do pracy powinna być zgłoszona w terminie 7 dni od daty wygaśnięcia mandatu.
3. Przepis § 9 ust. 3,4,5,6,7,8 oraz § 10 ust. 1 i 2, stosuje się do radnych, którzy zostaną wybrani po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. (Dz. U. Nr 89, poz. 401).

§ 11

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie o treści : „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Miasta i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił do wykonywania zadań miast".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 12

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 13

Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej.

§ 14

1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w sesjach rady oraz pracach jej organów.
2. Na zasadach określonych przez Radę Miejską radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

§ 15

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może być utworzony przez co najmniej pięciu radnych.
3. Klub radnych jest ciałem działającym w ramach rady.
4. Fakt powstania klubu radnych powinien być zgłoszony przewodniczącemu rady.
5. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Miasta.
6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji rady miejskiej przez jego przedstawiciela.

Rozdział IV
Referendum

§ 16

1. W sprawach szczególnie ważnych dla miasta, mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.
2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:
   1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.

§ 17

Referendum przeprowadza się:
1) z inicjatywy Rady Miejskiej,
2) na wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców miasta.

§ 18

Szczegółowe zasady oraz tryb przeprowadzenia referendum reguluje ustawa o referendum gminnym.

Rozdział V
Organy miasta ich organizacja oraz zakres działania

§ 19

1. Miasto działa przez swoje organy.
2. Organami Miasta są : Rada Miejska i Zarząd Miasta.

§ 20

1. Rada Miejska jest, najwyższym organem stanowiącym i kontrolnym Miasta
2. Rada Miejska składa się z 22 radnych.

§ 21

Do wyłącznej kompetencji Rady Miejskiej należy:
1) uchwalanie Statutu Miasta oraz jego zmiany,
2) uchwalanie przepisów gminnych w zakresie:
   a) wewnętrznego ustroju miasta oraz osiedli,
   b) organizacji Urzędu i instytucji miejskich,
   c) zasad zarządu mieniem miejskim,
   d) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3) wybór i odwołanie Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działań oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
4) powoływanie oraz odwoływanie Sekretarza Miasta oraz Skarbnika Miasta (Głównego Księgowego Budżetu), na wniosek Przewodniczącego Zarządu Miasta,
5) uchwalanie budżetu Miasta oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej Miasta i udzielanie z tego tytułu absolutorium Zarządowi Miasta,
6) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta,
7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
8) ustalanie maksymalnej liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich użytkowania,
9) uchwalanie programów gospodarczych,
10) ustalanie zakresów działania osiedla oraz przekazywanie im składników mienia do korzystania,
11) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
12) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, a dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
   b) przyjmowania lub odrzucania spadków lub zapisów,
   c) emitowania obligacji oraz zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd Miasta,
   d) zaciągania długoterminowych pożyczek,
   e) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym,
   f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską,
   g) tworzenia i przystąpienia do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   h) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd Miasta,
   i) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych, oraz wyposażenia ich w majątek,
13) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,
15) podejmowanie uchwał w sprawie współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

16) podejmowanie uchwał w sprawach : herbu miasta, nazw ulic i placów oraz wznoszenia pomników,
17) nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,
18) wybór i odwoływanie delegata do Sejmiku Samorządowego,
19) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
20) uchwalanie przepisów gminnych ,
21) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej.
22) podejmowanie uchwał w sprawach referendum gminnego.

§ 22

Pierwszą sesję nowowybranej Rady Miejskiej zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 23

1. Na pierwszej sesji Rada Miejska dokonuje wyboru w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady ze swego grona przewodniczącego Rady oraz dwu wiceprzewodniczących.
2. Funkcji przewodniczącego ani wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka zarządu
3. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący przy zachowaniu kolejności alfabetycznej.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. Rada Miejska wybiera w głosowaniu tajnym Zarząd w liczbie 7 członków, osób spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6-ciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 6 i 7.
6. Rada Miejska w Limanowej wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
7. Rada Miejska wybiera zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
8. Burmistrz oraz zastępcy mogą być wybrani spoza składu Rady.*
9. Burmistrz i jego zastępca są etatowymi pracownikami Urzędu Miejskiego.
10. Kadencja Burmistrza oraz zastępców oraz Zarządu Miasta liczy się od dnia wyboru i trwa do czasu wyboru nowego Burmistrza, zastępców oraz Zarządu.

§ 24

1. Jeżeli Rada Miejska nie dokona wyboru Zarządu w terminie 6-ciu miesięcy licząc od daty ogłoszenia wyborów ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Informację o rozwiązaniu Rady Miejskiej z mocy prawa z przyczyny określonej w ust. 1 wojewoda podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz ogłasza w formie obwieszczenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 25

1. Po rozwiązaniu Rady Miejskiej z powodu określonego w § 24 ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe.

* postanowienie zaskarżone do Naczelnego Sądu Administracyjnego

2. Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów w terminie 3-ch miesięcy od daty rozwiązania Rady.
3. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów miasta.

§ 26

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady Miejskiej w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady Miejskiej może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej, przewodniczący Rady Miejskiej zobowiązany jest zwołać sesję w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku powinno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. O sesji zwyczajnej Rady Miejskiej należy zawiadomić pisemnie radnych co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
5. Zawiadomienie o sesji ma być również podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszeń na terenie miasta.
6. W przypadku, gdy sesja składa się z kilku posiedzeń, terminy dalszych posiedzeń ustala przewodniczący Rady Miejskiej lub wiceprzewodniczący jeżeli prowadzi obrady i zawiadamia ustnie radnych.

§ 27

1. Sprawy rozpatrzone na sesjach rada rozstrzyga w formie uchwał.
2. Z obrad sesji sporządza się protokół, który udostępnia się radnym oraz mieszkańcom miasta.

§ 28

Tryb obradowania Rady Miejskiej i jej komisji oraz podejmowania uchwał określa Regulamin Rady Miejskiej.

§ 29

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada Miejska powołuje stałe lub doraźne komisje Rady Miejskiej, zwane „komisjami"
2. Działalność Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych Rada kontroluje poprzez powołaną do tego celu komisję rewizyjną.

Podrozdział I
Komisja Rewizyjna

§ 30

1. Członkami komisji rewizyjnej mogą być wyłącznie radni z zachowaniem ust. 3.
2. Komisja składa się z 5-ciu członków.
3. W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić radni pełniący funkcję przewodniczącego, wiceprzewodniczącego rady oraz będący członkami zarządu oraz osoby spoza Rady.

§ 31

1. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi.
2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 32

Do zadań Komisji rewizyjnej oprócz uprawnień określonych w § 31 ust. 1 należą w szczególności kontrole:

a) gospodarki finansowo — ekonomicznej miasta,

b) gospodarowanie mieniem komunalnym,

c) przestrzeganie i realizacja postanowień statutu miasta oraz uchwał Rady Miejskiej,

d) bieżącej realizacji zadań miasta,

§ 33

1. Komisja rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Miejską.

2. W razie potrzeby komisja rewizyjna, może przeprowadzić kontrole doraźne na zlecenie Rady Miejskiej.

3. Rada Miejska zlecając komisji rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo przedmiot, zakres oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 34

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Przewodniczącego komisji wybierają jej członkowie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 35

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

a) organizowanie pracy komisji,

b) zwoływanie posiedzeń oraz kierowanie obradami komisji,

c) składanie Radzie Miejskiej sprawozdań z działalności komisji,

§ 36

1. Posiedzenia komisji zwoływane są w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek co najmniej połowy liczby członków komisji.

3. W posiedzeniu komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji zaproszeni na posiedzenie.

4. Na wniosek połowy członków komisji można postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

5. Uchwały podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

6. Udział w głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie komisji.

§ 37

Rozstrzygnięcia komisji mają formę uchwał, wniosków lub opinii.

§ 38

Podstawową formą działania komisji są kontrole:

a) legalności (badanie zgodności działania z przepisami prawa)

b) gospodarności,

c) rzetelności w załatwianiu spraw,

§ 39

1. Kontrole przeprowadza zespół kontrolny powołany przez przewodniczącego komisji w składzie co najmniej trzech osób.

2. Członkowie komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady.

3. Upoważnienie powinno zawierać:

a) określenie terminu kontroli,

b) przedmiot i zakres kontroli,

c) podpis przewodniczącego rady.

§ 40

Zespół kontrolny jest uprawniony do:

a) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów kontrolowanej jednostki,

b) wglądu do akt oraz innych dokumentów dotyczących kontrolowanej jednostki,

c) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

§ 41

Działania zespołu kontrolnego nie mogą naruszać obowiązującego w kontrolowanej jednostce porządku pracy, przepisów BHP oraz przepisów prawa.

§ 42

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Protokół powinien zawierać w szczególności:

a) nazwę jednostki oraz dane dotyczące kierownictwa,

b) określenie przedmiotu i zakresu kontroli oraz czasu trwania kontroli,

c) imiona i nazwiska, stanowiska służbowe kontrolujących,

d) dokonane ustalenia,

e) uwagi kierownika jednostki kontrolowanej.

3. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady miejskiej a trzeci pozostaje w aktach komisji.

§ 43

W celu wdrożenia wyników swej działalności kontrolnej komisja stosuje następujące środki działania:

a) wniosek o odwołanie zarządu miasta,

b) wniosek w sprawie absolutorium dla zarządu,

c) projekt zaleceń pokontrolnych dla rady miejskiej,

d) opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością komisji,

e) inicjatywa uchwałodawcza, zwłaszcza w zakresie zmiany Statutu Miasta.

Podrozdział II
Pozostałe Komisje Rady

§ 44

Do stałych komisji należą:

1) Komisja Finansowo-Budżetowa i Rozwoju Gospodarczego,

2) Komisja Gospodarki Komunalnej, Bezpieczeństwa, Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska,

3) Komisja Zdrowia i Pomocy Społecznej, Oświaty, Sportu i Turystyki oraz Kultury.

§ 45

1. W skład każdej z komisji stałych z wyjątkiem komisji rewizyjnej wchodzi co najmniej czterech radnych.

2. W skład komisji stałych mogą wejść osoby spoza Rady Miejskiej w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

3. Rada Miejska powołuje składy osobowe komisji.

4. Komisja stała wybiera z grona radnych przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu komisji w sposób ustalony przez komisję.

5. Rezygnacja z funkcji, o których mowa w ust. 4, wymaga formy pisemnej. Stwierdzenia przyjęcia rezygnacji dokonuje komisja.

§ 46

Do zadań stałych z komisji stałych należy:

1) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez Radę Miejską i Zarząd Miasta, a także opiniowanie projektów uchwał przygotowywanych na sesję.

2) kontrola wykonania uchwał Rady Miejskiej.

3) wykonanie innych zadań miasta w zakresie spraw, do których komisja została powołana.

§ 47

1. Do indywidualnych zadań komisji stałych należy:
— wyrażanie opinii,
— uchwalanie wniosków,
— formułowanie uwag,
— przedkładanie projektów uchwał,
w sprawach należących do kompetencji Rady Miejskiej.

2. Szczegółowy zakres zadań komisji określa Regulamin Rady Miejskiej.

§ 48

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 49

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji, w razie jego nieobecności, przez zastępcę, po skonsultowaniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej i Burmistrzem Miasta.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 50

1. Dla wykonania określonych zadań, Rada Miejska, powołuje komisje doraźne, określając równocześnie kompetencje tych komisji.

2. Przepisy § 46. ust. 1 w sprawie składów osobowych, stosuje się odpowiednio.

§ 51

Komisje podlegają Radzie Miejskiej — plany pracy i sprawozdania z działalności rozpatruje i zatwierdza Rada Miejska.

§ 52

Członkom komisji spoza Rady Miejskiej przysługują diety i zwrot kosztów podróży — na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.

§ 53

Zmiany w składzie osobowym Rady Miejskiej i Zarządu regulowane są w przepisach ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. nr 16 poz. 96. z późn. zm.).

Rozdział VII
Organ wykonawczy Miasta

§ 54

1. Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd Miasta.

2. Zarząd składa się z 7 członków.

§ 55

1. Zarząd Miasta stanowią:
   1) Burmistrz Miasta jako Przewodniczący
   2) Zastępca Burmistrza Miasta
   3) pięciu członków

2. W realizacji swych zadań zarząd podlega wyłącznie radzie miejskiej.

§ 56

1. Zarząd Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania Miasta określone przez przepisy prawa i Statut Miasta.

2. Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
   2) określanie sposobu wykonania uchwał, jeżeli nie określi go Rada Miejska,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady Miejskiej,
   8) przedkładanie Radzie Miejskiej sprawozdań z działalności Zarządu Miasta,
   9) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenie wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Miejskiej,
   10) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Miejską,
   11) udzielenie Burmistrzowi Miasta upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta,
   12) rozpatrywanie ofert w przetargach publicznych organizowanych przez miasto lub powoływanie komisji ofertowych.
   13) wydawanie opinii i decyzji administracyjnych w przypadkach prawem przewidzianych,
   14) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych w zakresie nie przekraczającym zwykłego zarządu,
   15) zbywania, nabywania nieruchomości oraz ich obciążanie i wydzierżawianie na zasadach określonych przez Radę Miejską,
   16) rozpatrywanie ofert w przetargach publicznych organizowanych przez miasto lub powoływanie komisji przetargowych,
   17) wykonywanie innych zadań określonych przepisami szczególnymi i uchwalonymi.

Rozdział VIII
Zasady działania Zarządu Miasta

§ 57

1. Zarząd Miasta obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu Miasta zwołuje Burmistrz Miasta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenie nadzwyczajne może być zwołane na żądanie co najmniej dwóch członków Zarządu Miasta.

3. Posiedzeniu Zarządu Miasta przewodniczy Burmistrz Miasta, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza Miasta.

4. W posiedzeniach Zarządu Miasta biorą udział z głosem doradczym — Skarbnik Miasta (Główny Księgowy budżetu) oraz Sekretarz Miasta. Zarząd Miasta może zaprosić na posiedzenia także inne osoby.

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Na wniosek dwóch członków Zarządu Miasta, zarządza się głosowanie tajne. Głosowanie w sprawach personalnych ma zawsze charakter tajny*.

6. Członkowie Zarządu Miasta są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu. Burmistrz Miasta może zwrócić się do Rady Miejskiej o odwołanie członka Zarządu Miasta, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu Miasta.

§ 58

Posiedzenie Zarządu Miasta protokołuje Sekretarz Miasta, który ponadto:

1) prowadzi rejestr protokołów Zarządu Miasta,

2) rozpracowuje uchwały i ustalenia podjęte na Zarządzie Miasta i przekazuje je do wykonania poszczególnym kierownikom wydziałów,

* postanowienie zaskarżone do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

3) prowadzi rejestr uchwał Zarządu Miasta,
4) czuwa nad terminowym wykonaniem uchwał i ustaleń Zarządu Miasta.

§ 59

1. Przewodniczącym zarządu jest Burmistrz Miasta, który kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań Burmistrza Miasta należy w szczególności:
   1) zwoływanie i organizowanie pracy Zarządu Miasta oraz przygotowywanie materiałów na sesje,
   2) przygotowywanie wniosków Zarządu Miasta pod obrady Rady Miejskiej,
   3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu Miasta,
   4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta
   5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach — z zakresu administracji publicznej,
   6) przedkładanie Wojewodzie wszystkich uchwał Rady Miejskiej w terminie 7-miu dni od daty ich podjęcia, uchwał budżetowych oraz uchwał o nieudzielaniu Zarządowi Miasta absolutorium także Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   7) ogłaszanie budżetu miasta i sprawozdania z jego wykonania,
   8) przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budżetowych, uchwał w sprawie wykonania budżetu, oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
3. Burmistrz Miasta może upoważnić Zastępcę Burmistrza Miasta lub innych pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania — w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w art. 39 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.
4. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz Miasta, podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu Miasta z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych.

§ 60

1. Rozstrzygnięcia zarządu zapadają w formie:
   a) uchwał,
   b) decyzji,
   c) postanowień.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu. W razie równowagi, głos rozstrzygający należy do Przewodniczącego Zarządu.
3. Decyzje oraz postanowienia zarząd podejmuje na podstawie przepisów szczególnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.

§ 61

1. Zarząd Miasta wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny, uchwalony na wniosek Zarządu Miasta, przez Radę Miejską.
3. Burmistrz Miasta jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
4. Uprawnienia Burmistrza Miasta, jako zwierzchnika służbowego pracowników samorządowych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów prawa pracy.
5. Zastępca Burmistrza Miasta wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza Miasta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Burmistrza Miasta sprawuje wszystkie funkcje Burmistrza Miasta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 62

1. Rada Miejska dokonując wyboru na stanowiska Burmistrza i Z-cy Burmistrza, ustala dla nich pierwsze wynagrodzenie, określając wysokość jego składników.
   Zmianę wysokości wynagrodzenia w granicach określonych przepisami prawa, dokonuje Przewodniczący Rady, który również upoważniony jest do podpisania aktu wyboru.
2. Z innymi pracownikami samorządowymi istnieje obowiązek nawiązania stosunków pracy na podstawie:
   1) powołania: z Sekretarzem Miasta, Skarbnikiem Miasta oraz kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego.
   2) umowy o pracę: pozostali pracownicy samorządowi.

§ 63

Sekretarz Miasta:
1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu Miejskiego oraz organizuje jego pracę zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Burmistrza Miasta,
2) prowadzi sprawy Miasta powierzone mu przez Burmistrza Miasta w zakresie ustalonym przez Zarząd Miasta,
3) zastępuje Burmistrza Miasta w razie jego nieobecności i nieobecności Zastępcy Burmistrza Miasta lub niemożności pełnienia przez nich obowiązków we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Urzędu Miejskiego, z wyłączeniem jednakże funkcji jako członka Zarządu Miasta.

§ 64

Skarbnik Miasta (Główny Księgowy budżetu) wykonuje zadania określone przepisami prawa oraz zadania powierzone mu przez Zarząd Miasta.

Rozdział IX
Nawiązywanie stosunku pracy z pracownikami samorządowymi

§ 65

1. Stosunki pracy z pracownikami samorządowymi, na podstawie uchwały Rady Miejskiej, stwierdzającej wybór (w tym m.in. Burmistrza Miasta i Zastępcę Burmistrza Miasta), jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania pracy w charakterze pracownika samorządowego, nawiązuje w imieniu Rady Miejskiej — Przewodniczący Rady Miejskiej.
2. Umowę o pracę na podstawie wyboru z pracownikami, o których mowa w ust. 1, przygotowuje i podpisuje — stosownie do uchwały Rady Miejskiej — Przewodniczący Rady Miejskiej.
3. Umowę o pracę z wyboru wraz z odpisem uchwały Rady Miejskiej o wyborze wręcza pracownikowi samorządowemu Przewodniczący Rady Miejskiej na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
4. Stosunek pracy z wyboru rozwiązuje się z chwilą upływu kadencji Rady Miejskiej lub z chwilą odwołania pracownika samorządowego z zajmowanego stanowiska.
5. W sprawach nieunormowanych w ust. 1 do 5, zwłaszcza w zakresie rozwiązywania stosunku pracy z poprzednim zakładem pracy, uprawnień pracowniczych i roszczeń z tytułu pracy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.

§ 66

1. Stosunki pracy z pracownikami samorządowymi powołanymi uchwałą Rady Miejskiej, nawiązuje Zarząd Miasta. Dotyczy to w szczególności stanowisk: Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta oraz Kierownika USC i Z-cę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Stosunek pracy, o którym mowa w ust. 1, nawiązuje się na czas nieokreślony.
3. Stosunek pracy z pracownikiem samorządowym na podstawie powołania nawiązuje się z dniem określonym w powołaniu.
4. Akt powołania wraz z określeniem warunków pracy i płacy wręcza pracownikowi samorządowemu — w imieniu Zarządu Miasta — Burmistrz Miasta lub Zastępca Burmistrza Miasta.

5. Pracownik samorządowy powołany może być w każdym czasie — niezwłocznie lub w określonym terminie — odwołany ze stanowiska pracy przez Radę Miejską. Odwołanie jest równoznaczne z trzech miesięcznym wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik samorządowy ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem.
6. Uchwałę o odwołaniu, wraz z wypowiedzeniem warunków pracy i płacy wręcza pracownikowi samorządowemu, na piśmie — w imieniu Zarządu Miasta — Burmistrz Miasta lub Zastępca Burmistrza Miasta.
7. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym paragrafie, dotyczącym nawiązywania stosunków pracy na podstawie powołania, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy — zwłaszcza art. 68-72.

§ 67

1. Stosunki pracy z pracownikami samorządowymi na podstawie umowy o pracę — nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz Miasta -określając w tych umowach warunki pracy i płacy.
2. Burmistrz Miasta, wykonując obowiązek z ust. 1, kieruje się przepisami Kodeksu Pracy.

§ 68

1. Pracownicy samorządowi, zatrudnieni na podstawie powołania przed podjęciem pracy, składają na sesji Rady Miejskiej ślubowanie następującej treści :
„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć Państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania".
2. Organizację złożenia ślubowania — przez pracowników samorządowych zapewnia Przewodniczący Rady Miejskiej, przygotowując stosowne druki, na których urzędnik stwierdza złożenie ślubowania. Podpisane druki z tekstem ślubowania wpina się do akt pracownika samorządowego.

Rozdział X
Gospodarka finansowa Miasta i zarząd mieniem

§ 69

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta zwanego dalej „budżetem".
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Budżet jest uchwalany przez Radę Miejską do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego.
4. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów oraz wpływów z pożyczek krótkoterminowych i obligacji pomniejszonych o dokonane spłaty.

§ 70

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Miasta, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Miejskiej oraz przepisy szczegółowe w tym zakresie.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarządu Miasta, przedkłada Radzie Miejskiej, najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej — Burmistrz Miasta.
3. Zarząd Miasta, w sposób miejscowo przyjęty, informuje także mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 71

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Miejska.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską — podstawę gospodarki budżetowej stanowi projekt budżetu przedłożony Radzi Miejskiej.

§ 72

1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
2. Burmistrz Miasta, niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów miejskich.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Zarząd Miasta.

§ 73

1. Dochodami Miasta są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w innych ustawach jako dochody gminy,
   2) dochody z majątku Miasta,
   3) subwencje ogólne z budżetu państwa.
2. Dochodami Miasta mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych, oraz na dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   3) inne dochody.

§ 74

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, nabyte na podstawie:
1) przepisów wprowadzających ustawę o samorządzie terytorialnym,
2) przekazane w związku z podziałem gminy,
3) przekazane przez administrację rządową,
4) na podstawie własnej działalności, związanej z wykonywaniem zadań własnych,
5) przez inne czynności prawne,
6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają, dwaj członkowie Zarządu Miasta lub jeden członek Zarządu Miasta i osoba upoważniona przez Zarząd Miasta (pełnomocnik).
2. Zarząd Miasta może udzielić Burmistrzowi Miasta upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta (Głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Miasta, odmawiając kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Burmistrza Miasta, powiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, nie posiadający osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Miasta.

Rozdział XI
Zasady tworzenia osiedli

§ 76

1. Tworzenie, łączenia i zmiana wielkości osiedli, ustalenie ich granic i nazw następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej.

2. Przy tworzeniu, łączeniu, zmianie, ustalaniu granic i nazw osiedli bierze się pod uwagę m.in. następujące kryteria:
   1) możliwie jednorodny, ze względu na układ osadniczy i przestrzenny obszar,
   2) więzi społeczne, kulturowe i wspólne interesy gospodarcze, zapewniające zdolność wykonywania zadań publicznych,
   3) charakter topograficzny i funkcje historyczno-gospodarcze obszarów Miasta.
3. Tworzenie, łączenie, zmiana wielkości osiedli, ustalenie ich granic i nazw następuje z inicjatywy organów uchwałodawczych osiedli lub Rady Miejskiej. Inicjatywa Rady Miejskiej w tych sprawach wymaga konsultacji z organami uchwałodawczymi osiedli, a w przypadku braku takich organów — z ich mieszkańcami. Sposób przeprowadzenia konsultacji ustali Rada Miejska.

§ 77

1. Organem uchwałodawczym osiedla jest: ogólne zebranie mieszkańców osiedla, bądź rada osiedla. Mieszkańcy zdecydują o wyborze formy organu uchwałodawczego, na zebraniu osiedlowym.
2. Organem wykonawczym osiedla jest zarząd osiedla, składający się z 4 do 7 osób, wybranych przez ogólne zebranie mieszkańców osiedla, bądź radę osiedla, w głosowaniu tajnym.*

§ 78

1. Pierwsze zebranie mieszkańców osiedla:
   1) w nowej kadencji Rady Miejskiej,
   2) w przypadku tworzenia, zmiany granic lub połączenia osiedli dla wyboru organów, o których mowa w § 79 — zwołuje Zarząd Miasta, ustalając termin, miejsce, godzinę i tematykę zebrania.
2. Zebranie mieszkańców bądź rady osiedla, zwołuje także Zarząd Miasta w przypadku, gdy wymagają tego potrzeby społeczne lub miasta, w tym dla dokonania zmian w składzie osobowym zarządu osiedla albo uzupełnienia jego składu.

§ 79

1. Kadencja rady osiedla kończy się z chwilą przeprowadzenia nowych wyborów do tej rady.
2. Kadencja zarządu osiedla kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu osiedla.

§ 80

1. Przewodniczący zarządu osiedla może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Osiedla nie prowadzą gospodarki finansowej w ramach budżetu miasta.
3. Szczegółową organizację, zakres działania, kompetencje i tryb pracy komitetów osiedlowych określa Statut osiedla — nadany przez Radę Miejską.

Rozdział XII
Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 81

1. Przepisy gminne ogłasza się przez ich rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie i wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
2. Przepisy gminne są do wglądu w urzędzie miejskim w godzinach urzędowania.
3. Rejestr przepisów gminnych prowadzi Wydział Ogólno-Organizacyjny, Kultury, Turystyki, Zdrowia, Spraw Obywatelskich oraz Oświaty.

§ 82

1. Rada Miejska uchwala Statut w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Zmian w statucie dokonuje się w sposób przewidziany dla jego uchwalenia.

§ 83

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 — z późn. zm.),
2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21 poz. 124),
3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32 poz. 191),
4) ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych, pomiędzy organy gminy, a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 54 poz. 198 — z późn. zm.),
5) ustawy o referendum gminnym z 11 października 1991 r. (Dz. U. Nr 110 poz. 473 ze zm.),
6) ustawy prawo budżetowe z 5 stycznia 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 1993 r. Nr 72 poz. 344 ze zm.
7) Karta Nauczyciela,
8) Kodeks Pracy,
9) innych ustaw określających prawa i obowiązki gminy i jej organów

§ 84

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, oraz podlega opublikowaniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym wraz z załącznikami — stanowiącymi jego integralne części.

* postanowienie zaskarżone do Naczelnego Sądu Administracyjnego

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta

MIASTO LIMANOWA



Załącznik Nr 2 do Statutu Miasta

HERB MIASTA LIMANOWA



145

UCHWAŁA NR XX/123/96 RADY GMINY SĘKOWA
z dnia 30 sierpnia 1996 r.
w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Sękowa

Na podstawie art. 8, ust. 1, art. 10, art. 11, art. 26 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415), art. 18, ust 2, pkt. 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 i Nr 58, poz. 261) oraz art. 7 Ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78), Rada Gminy Sękowa uchwala co następuje:

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Zmienia się ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sękowa zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/119/93 z dnia 17 marca 1993 roku (Dz. U. Woj. Nowosądeckiego Nr 10/93, poz. 105 i Nr 25/94, poz. 285) zwanego dalej miejscowym planem, w miejscowości Małastów, w obszarze opracowania.
2. Części terenów oznaczonych w miejscowym planie gminy Sękowa — wieś Małastów symbolami: A7 RP, B6U/UK (RU-L), B1 MN/U, B9 P/RP-Z przeznacza się dla funkcji sportowo-rekreacyjnej i oznacza na rysunku zmiany planu symbolem B6U/US/UT.
3. Obszar objęty opracowaniem, w tym tereny sportowo-rekreacyjne wydzielone są na rysunku w skali 1:5000.
4. Zakres ustaleń planu dotyczy:
   a) przeznaczenia terenów
   b) warunków i zasad kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów
   c) zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§ 2

1. Z terenów sportowo-rekreacyjnych oznaczonych na rysunku planu w skali 1:5000 symbolem B6 U/US/UT — wydziela się części oznaczone symbolami: B6.1 U/US, B6.2 U/UT, B6.3 U/UT, B6.4 U/KS/MN, B6.5 U/MZ/MP.
2. Teren oznaczony w dotychczas obowiązującym miejscowym planie symbolem B6 U/UK obejmujący działki Nr Nr 344/1, 344/2, zmienia swoje przeznaczenie z terenów pod usługi kultury na tereny mieszkaniowe z usługami i zostaje włączony w kompleks o takim przeznaczeniu oznaczony symbolem B1 MN/U.

II. Przepisy szczegółowe

§ 3

Ustala się warunki zagospodarowania i użytkowania dla terenów oznaczonych na rysunku planu w skali 1:5000 symbolami: A2 RL, A7 RP, B1 MN/U, B6 U/UO, B6U/UK (RU-L), B6.1 U/US, B6.2 U/UT, B6.3 U/UT, B6.4 U/KS/MN, B6.5 U/MZ/MP — w sposób następujący:

A2 RL — pow. ok. 0,30 ha (działka Nr 101 LsV)

Istniejący teren leśny do utrzymania w stanie naturalnym.

A7 RP — pow. ok. 0,17 ha (część działki Nr 103 PsVI, ŁV)

Istniejące tereny upraw polowych.

B1 MN/U — pow. ok. 1,35 ha (część działki Nr 103, PsVI, ŁV)

Tereny osiedleńcze z adaptowaną zabudową istniejącą, przeznaczone dla realizacji różnych form mieszkalnictwa, usług i rzemiosła. Strefa uciążliwości (dla rzemiosła uciążliwego) nie może przekroczyć granic własnościowych. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy równa 25 m od krawędzi jezdni drogi wojewódzkiej regionalnej Gorlice — Konieczna.

B6 U/UO — pow. ok. 0,33 ha (działka Nr 348, teren zainwestowany)

Istniejąca i adaptowana szkoła podstawowa w Małastowie z prawem do remontów, modernizacji i rozbudowy.

B6 U/UK (RU-L) — pow. ok. 0,27 ha (działka Nr 351, RV, część zabudowana)

Teren przeznaczony pod usługi i urządzenia związane z gospodarką leśną. Adaptuje się istniejącą świetlicę dla myśliwych z prawem do rozbudowy i modernizacji.

B6.1 U/US — pow. ok. 22,00 ha

Teren przeznaczony dla uprawiania sportów zimowych. Projektuje się budowę dwóch wyciągów narciarskich z urządzeniami towarzyszącymi oraz przygotowanie pól zjazdowych.

B6.2 U/UT — pow. ok. 1,45 ha

B6.3 U/UT — pow. ok. 1,65 ha

Tereny przeznaczone dla wypoczynku pobytowego, pola namiotowe, biwakowe z urządzeniami towarzyszącymi.

B6.4 U/KS/MN — pow. ok. 1,00 ha

Teren przeznaczony dla realizacji usług towarzyszących, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania wyciągów narciarskich. Program usług powinien obejmować przede wszystkim realizację parkingu i szaletów publicznych. Adaptuje się istniejącą zabudowę mieszkaniową (mieszkanie dla obsługi wyciągu) z prawem do modernizacji i rozbudowy.

B6.5 U/MZ/MP — pow. ok. 1,00 ha

Teren przeznaczony dla realizacji obiektów przeznaczonych dla mieszkalnictwa zbiorowego z usługami towarzyszącymi (np. hotel, schronisko), dopuszcza się realizację budownictwa pensjonatowego. Istniejącą zabudowę mieszkaniową adaptuje się z prawem do remontów, rozbudowy i modernizacji. Obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy równa 25 m od krawędzi jezdni drogi wojewódzkiej regionalnej Gorlice-Konieczna.

§ 4

1. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
   - zaopatrzenie w wodę z ujęć lokalnych lub z indywidualnych studni kopanych,
   - odprowadzenie ścieków do dołów szczelnych okresowo wybieranych, względnie do własnych, małych oczyszczalni,
   - zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci na warunkach określonych przez użytkownika (Rejon Energetyczny),
   - źródłem ciepła będą indywidualne paleniska piecowe, względnie małe kotłownie węglowe (do czasu zmiany czynnika grzewczego na gaz).
2. Dojazd odbywać się będzie od istniejącej drogi wojewódzkiej regionalnej Gorlice — Konieczna Nr 25 116.

§ 5

Ustala się następujące wysokości opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości (dla przypadków wymienionych w art. 36 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym), wyrażone w stosunku procentowym:

- dla działek Nr Nr: 99/2, 100, 102, 106/2, 107/2, 108/2, 342/4, 345/2, 347/1, 347/2, 349/1, 349/2, 352/2, 353/2, 355 (tereny sportowo-rekreacyjne) — 0 %
- dla działek Nr Nr: 344/1, 344/2 (budownictwo z usługami — 5 %.

III. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 6

Uchyla się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Sękowa dla terenów położonych w Małastowie przy drodze woje-

wódzkiej regionalnej Gorlice — Konieczna Nr 25 116, w sąsiedztwie istniejącej szkoły podstawowej w części (obszar opracowania) jak w załączniku graficznym.

§ 7

Integralną częścią zmiany planu jest rysunek w skali 1:5000.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Uchwałą, obowiązują przepisy prawne powszechnie obowiązujące i przepisy szczególne.

§ 9

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 10

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sękowa i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

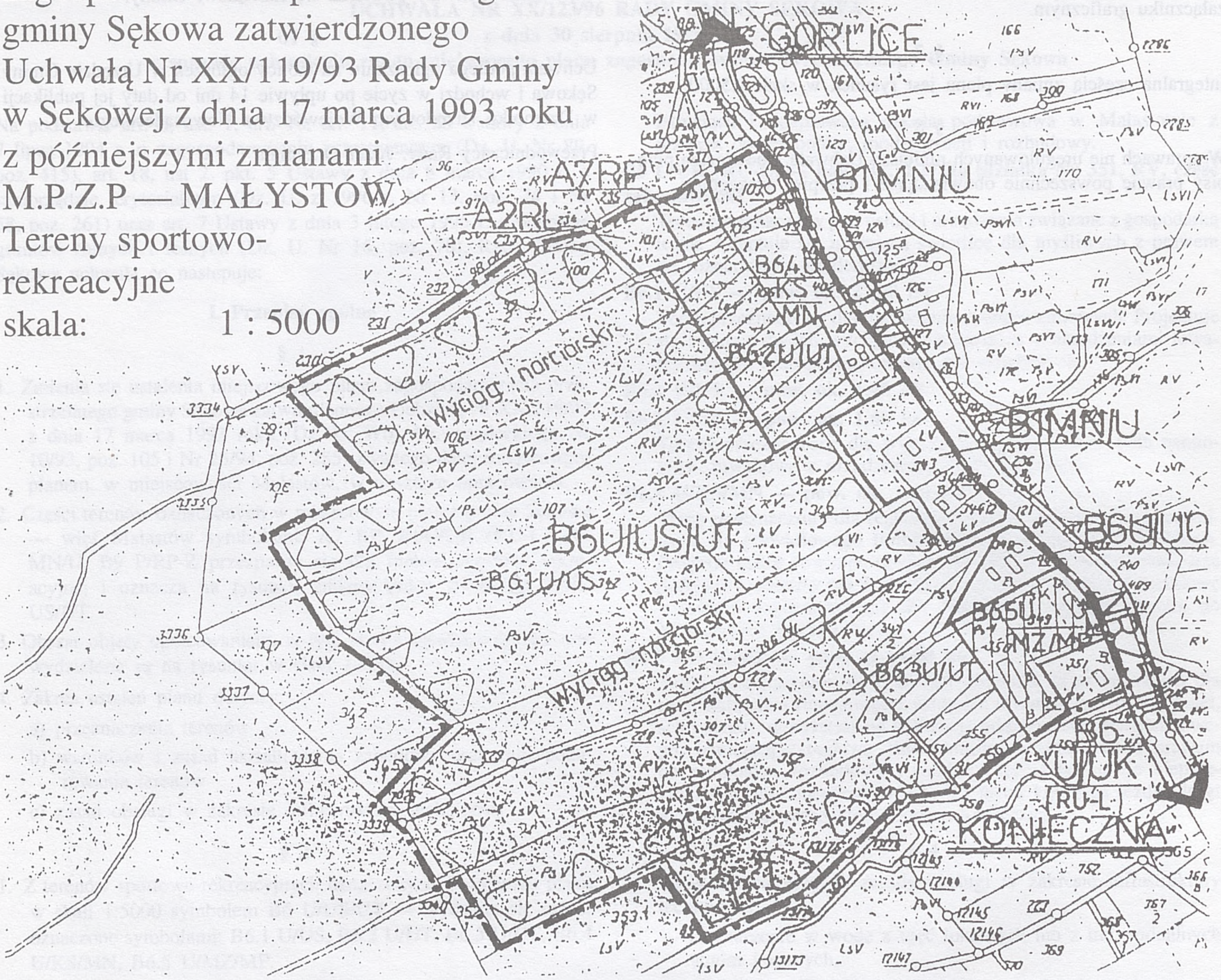
Przewodniczący Rady: Józef Drzymała

Załącznik do Uchwały Nr XX/123/96
z dnia 30 sierpnia 1996 r. Rady Gminy w Sękowej

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sękowa zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/ 19/93 Rady Gminy w Sękowej z dnia 17 marca 1993 roku z późniejszymi zmianami M.P.Z.P — MAŁYSTÓW

Tereny sportowo-rekreacyjne

skala: 1 : 5000



USTALENIA :

Oznaczenie	Opis
	granica opracowania
	granice terenów objętych ustaleniami planu
A2 RL	tereny leśne
A7 RP	tereny upraw polowych
B1MN/U	tereny osiedleńcze - realizacja różnych form mieszkalnictwa, usług i rzem.
B6 U/UO	tereny usług oświaty
B6U/UK(RU-L)	usługi i urządzenia związane z gospodarką leśną
B6U/US/UT	tereny sportowo-rekreacyjne z usługami towarzyszącymi
B6.1U/US	tereny sportów zimowych
B6.2U/UT	tereny wypoczynku pobytowego - pola namiotowe , biwakowe itp.
B6.3U/UT	-=-
B64 U/KS/MN	tereny usług różnych /handel, gastronomia, parkingi itp. mieszk. dla obst./
B6.5U/MZ/MP	tereny mieszkalnictwa zbiorowego /hotel/ z dopuszczeniem bud. pensjonat.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 21 października 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 2,80/28000